



# Billed

## Plan de test End-to-End du parcours Employé

Scénario 1	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je ne remplis pas le champ e-mail ou le champ password du login employé et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ manquant.

Scénario 2	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je remplis le champ e-mail du login employé au mauvais format (sans la forme chaîne@chaîne) et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ e-mail au bon format.

Scénario 3	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je remplis le champ e-mail du login employé au bon format (sous la forme chaîne@chaîne), le champ password du login employé et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page Bills.

Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	La page Bills se charge
Then	La liste des notes de frais est ordonnée par ordre de date la plus récente.

Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je clique sur une « icône eye » de la colonne Actions de la liste des notes de

	frais
<b>Then</b>	La modale s'ouvre avec le justificatif en image

Scénario 6	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué « l'icône eye » de la colonne Actions
<b>When</b>	Je clique sur la croix en haut à droite de la modale
<b>Then</b>	La modale se ferme

Scénario 7	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Nouvelle note de frais".
<b>Then</b>	La page New Bill s'ouvre

Scénario 8	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill
<b>When</b>	Je ne remplis pas les champs du formulaire et je clique sur le bouton « envoyer »
<b>Then</b>	Je reste sur la page New Bill et je suis invité à remplir les champs manquants.

Scénario 9	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill
<b>When</b>	Je clique sur le bouton « choisir un fichier », La fenêtre de navigation s'ouvre je choisis un fichier avec une extension différente de (.JPG, .JPEG, .PNG)
<b>Then</b>	Je reste sur la page New Bill et je suis invité à modifier le format de fichier.

Scénario 10	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill
<b>When</b>	Je clique sur le bouton « choisir un fichier », La fenêtre de navigation s'ouvre je choisis un fichier avec une extension image (.JPG, .JPEG, .PNG)
<b>Then</b>	Je reste sur la page New Bill et le champ justificatif est remplis par le nom du fichier.extension

Scénario 11	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill
<b>When</b>	Je renseigne correctement tous les champs obligatoires et je clique sur le bouton « Envoyer »
<b>Then</b>	Je suis envoyé à la page Bills et la nouvelle note de frais se trouve en tête de liste.

Scénario 12	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale en bas à gauche.
<b>Then</b>	Je suis envoyé à la page Login.

Scénario 13	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
<b>Then</b>	Je suis envoyé à la page Login.

Scénario 14	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Précédent" en arrière de la navigation.
<b>Then</b>	Je reste sur la page Bills.

Scénario 15	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page New Bill.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Précédent" en arrière de la navigation.
<b>Then</b>	Je reste sur la page New Bill.